

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT KEANGGOTAAN KOPERASI ARTA SARANA  
JAHTERA KEMENTERIAN KEUANGAN DI JAKARTA**

**MOHAMMAD ARIEF BUDIMAN**

**8105150531**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Mohammad Arief Budiman. 8105150531. S1 Pendidikan Ekonomi Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Unit Keanggotaan Koperasi Koperasi Arta Sarana Jahtera. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.**

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Koperasi Arta Sarana Jahtera beralamat di Jalan Dr. Wahidin No. 1 Jakarta.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan kemampuan serta pengalaman mahasiswa di dalam dunia kerja. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan oleh mereka.

Dengan adanya PKL yang diemban oleh mahasiswa menjadi sangat bermanfaat karena untuk bekal dan pengalaman yang berguna nantinya di dunia kerja.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian  
Keanggotaan Koperasi Arta Sarana Jahtera  
Kementrian Keuangan DKI Jakarta

Nama Praktikan : Mohammad Arief Budiman

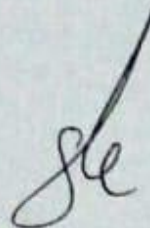
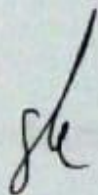
Nomor Registrasi : 8105150531

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pembimbing



Suparno, S.Pd, M.Pd

Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

NIP. 19790828 201404 1 001

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd

NIP: 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Herlita, S.Sos.M.Ed.Dev

NIP: 19840106 2014042002



(4 April 2018)

Penguji Ahli

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP: 197201141998022001



(4 April 2018)

Dosen Pembimbing

Suparno, M.Pd

NIP: 197908282014041001



(4 April 2018)

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji serta syukur kepada Allah swt. yang telah memberikan kelancaran serta kemudahan kepada Praktikan untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Arta Sarana Jahtera dengan tepat waktu.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada :

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Suparno, S.Pd, M.pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
3. Suparno, S.Pd, M.pd selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan
4. Pak Barnu selaku kepala divisi HRD dan keanggotaan yang telah menerima Praktikan agar dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Arta Sarana Jahtera
5. Bu Umi dan karyawan lainnya bagian operasional selaku karyawan bagian keanggotaan yang telah memberikan banyak bimbingan serta dukungan selama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan
6. Orang tua, keluarga, serta teman-teman yang telah memberikan banyak dukungan dan semangat kepada praktikan
7. Serta seluruh pihak yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya Laporan PKL ini

Praktikan sadar bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik serta saran dari pembaca. Semoga laporan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Maret 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	4
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Koperasi ASJ .....	9
B. Struktur Organisasi Koperasi ASJ .....	11
C. Kegiatan Umum Koperasi ASJ .....	19
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	20
B. Pelaksanaan Kerja .....	21

C. Kendala Yang Dihadapi .....	23
D. Cara Mengatasi Kendala.....	24

#### **BAB IV. KESIMPULAN**

A. Kesimpulan.....	26
B. Saran-Saran.....	27

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>29</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>30</b>
--------------------------------	-----------



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Daftar Kerja PKL.....	7
Tabel I.2 Tahapan Praktik Kerja Lapangan .....	7
Tabel 2.1 Daftar Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi ASJ.....	11

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi ASJ .....	11
Gambar 3.1 Saldo Simpanan Anggota .....	16
Gambar 3.2 Pertumbuhan Anggota Koperasi ASJ .....	18

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL .....	30
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL .....	31
Lampiran 3 Daftar Penilaian PKL .....	33
Lampiran 4 Surat Keterangan PKL.....	34
Lampiran 5 Lembar Konsultasi Bimbingan.....	35
Lampiran 6 Laporan Kegiatan PKL.....	36
Lampiran 8 Laporan Dokumentasi .....	38
Lampiran 9 Perubahan Susunan Pengurus dan Pengawas .....	39

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan pilar utama dalam mewujudkan kinerja pembangunan bagi suatu negara, yang menempatkan manusia dalam fungsinya sebagai sumber pembangunan . Berlakunya tuntutan zaman, manusia dihadapkan dengan tantangan dalam peningkatan segala bidang terutama akan kualitas yang ada pada sumber daya manusia pada suatu negara. Sumber daya manusia juga dinyatakan sebagai strategi perancangan, pelaksanaan dan pemeliharaan untuk mengelola manusia untuk kinerja usaha yang optimal termasuk kebijakan pengembangan dan proses untuk mendukung strategi.

Perkembangan dunia di era globalisasi saat ini yang serba modern dan teknologi yang maju, sumber daya manusia menjadi pilar bagi masa depan bagi suatu negara yang akan menggantikan para pemimpin sebelumnya untuk meneruskan, menjaga dan memperbaiki kesejahteraan negara itu sendiri. Semua potensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal, memadainya bahan baku tanpa sumber daya manusia sulit organisasi untuk mencapai tujuannya.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. ( Yogyakarta : BPFE 2008), hal. 4

Universitas Negeri Jakarta yang menjadi salah satu perguruan tinggi di DKI Jakarta yang dikenal dengan kampus pendidikan menjadi salah satu pencetak pemuda yang siap untuk bekerja, dan dibekali oleh pengetahuan skill serta pengalaman. Itulah yang menjadi dasar Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktik Kerja Lapangan untuk para mahasiswa. Diharapkan mahasiswa dapat mengambil ilmu serta mengimplementasikan antara teori dengan praktik yang ada di lapangan. Hal itu juga akan meningkatkan kemampuan *softskill* yang ada di dalam mahasiswa. Karena dalam dunia kerja nyatanya tidak hanya *hardskill* saja yang diperlukan tapi *softskill* juga untuk menunjang keberhasilan sebuah organisasi agar mencapai tujuan.

Pendidikan Ekonomi yang menjadi salah satu Program Studi yang ada di Universitas Negeri Jakarta juga melaksanakan Praktik Kerja Lapangan guna meningkatkan kemampuan serta pengalaman mahasiswa. Salah satu tempat yang dapat menjadi wadah untuk Praktik Kerja Lapangan ialah koperasi. Koperasi menjadi hal terpenting dalam kemajuan perekonomian Indonesia dan sudah sewajarnya bila mahasiswa Pendidikan Ekonomi mengerti tentang hal-hal apa saja yang ada di dalam koperasi. Itulah mengapa Koperasi Arta Sarana Jahtera yang masih menyangkut hal yang berkaitan dengan dunia pendidikan dapat menjadi salah satu tempat untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan atau sering disebut dengan PKL bagi mahasiswa Pendidikan Ekonomi.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi memberikan program PKL sebagai upaya agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya. Adapun maksud praktikan untuk melaksanakan PKL antara lain :

1. Meningkatkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan mahasiswa
2. Mempelajari penerapan bidang koperasi dalam dunia kerja.
3. Menambah pengetahuan mahasiswa dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi saat melaksanakan PKL.
4. Membandingkan dan mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan praktikan melaksanakan PKL adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan mahasiswa untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas.
2. Menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
4. Membiasakan mahasiswa dalam menjalankan budaya dunia kerja yang

berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

5. Melatih profesionalitas, kerja sama dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki segi kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan Perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Menambah pengalaman mahasiswa tentang dunia kerja
- b. Mengaplikasikan teori yang ada di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja
- c. Melatih kedisiplinan dan kemandirian
- d. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam mengatasi kendala di dunia kerja

#### **2. Bagi Fakultas**

- a. Dapat menjalin kerja sama dengan Koperasi Arta Sarana Jahtera
- b. Menjadi sarana umpan balik dari penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan dunia kerja
- c. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam peningkatan dan

mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan.

- d. Sarana memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke lingkup yang lebih luas

### **3. Bagi Koperasi Keluarga Arta Sarana Jahtera**

- a. Memungkinkan terjalinnya hubungan yang teratur, harmonis, dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan Perguruan Tinggi
- b. Membantu meringankan kegiatan operasional instansi dalam melaksanakan pekerjaan
- c. Realisasi dari adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melakukan PKL pada Koperasi Arta Sarama Jahtera, yaitu:

Tempat	: Koperasi Arta Sarana Jahtera
Alamat	: Gd. Sumitro Djojohadikusumo, Lt. Dasar, Jl. Dr. Wahidin No. 1, Ps. Baru, Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710
Telp. /Fax.	: (021) 3524884
Email	: info@asj.co.id
Website	: <a href="https://www.asj.co.id/">https://www.asj.co.id/</a>
Bagian	: Unit Keanggotaan



Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bagian Unit Keanggotaan Koperasi Arta Sarana Jahtera merupakan tempat yang tepat sebagai sarana mahasiswa untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja serta lokasi yang mudah dijangkau dari domisili praktikan, serta praktikan melihat bahwa koperasi ini merupakan koperasi salah satu yang terbaik di wilayah DKI Jakarta.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung mulai tanggal 29 Januari s.d. 9 Maret 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Koperasi Arta Sarana Jahtera yaitu dari hari Senin s.d Kamis pukul 09.00 s.d 16.00 WIB. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

##### **1) Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi ke beberapa koperasi yang ada di wilayah Jakarta, khususnya Jakarta Timur. Praktikan mencari koperasi yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Januari s.d Februari. Setelah menemukan koperasi yang sesuai dan menerima PKL, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi yang akan di proses oleh pihak BAKHUM UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan, surat tersebut diserahkan ke Koperasi Arta

Sarana Jahtera.

Pengajuan tersebut dilakukan pada tanggal 22 Januari 2018, surat pengantar tersebut diberikan pada kepala bagian Administrasi Umum. Praktikan langsung mendapat konfirmasi diizinkan untuk PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera pada hari tersebut. Koperasi Arta Sarana Jahtera memberikan surat balasan untuk menerima praktikan PKL di tempat tersebut pada tanggal 29 Januari 2018.

## 2) Tahap Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera, praktikan ditempatkan di divisi Simpan Pinjam bagian keanggotaan. Praktikan melaksanakan PKL kurang lebih selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 29 Januari s.d 9 maret 2018. Adapun jadwal masuk praktikan adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.1**

### **JADWAL KERJA PKL**

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin-Jumat	09.00-16.00 WIB	12.00-13.00 WIB

Sumber : Data diolah oleh Penulis

## 3) Tahap Pelaporan

Penulisan laporan dilaksanakan setelah terselesaikannya PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat

kelulusana untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera.

**Tabel I.2 Tahapan Praktik Kerja Lapangan**

Bulan & Tahap	Des	Jan.	Feb.	Mar
Persiapan PKL	2017	2017	2017	2017
	2018	2018	2018	2018
Pelaksanaan PKL	2017	2017	2017	2017
	2018	2018	2018	2018
Pelaporan PKL	2017	2017	2017	2017
	2018	2018	2018	2018

*Sumber: data diolah oleh penulis*

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Koperasi Arta Sarana Jahtera**

Koperasi Arta Sarana Jahtera merupakan Koperasi yang bergerak dibidang simpan pinjam yang berdiri di dalam Kementrian keuangan di Indonesia. Seluruh anggota Koperasi Arta Sarana Jahtera bukan saja berasal dari pegawai Kementrian Keuangan di Indonesia, tetapi juga berasal dari Kementerian BUMN dan Kementerian Perekonomian.

Koperasi Arta Sarana Jahtera didirikan sejak tanggal 2 September 1989, yang usaha awalnya pelayanan jasa keuangan. Berbadan hukum Koperasi dengan NO.4/BPLP/X/I/1992 Tanggal 29 Januari 1992, dengan memperluas bidang usaha Koperasi menjadi Koperasi serba usaha, dan pada tanggal 30 Oktober 1999 tempat kegiatan Koperasi di Lantai Dasar Gedung BAPEPAM-LK diresmikan oleh Bapak Menteri Keuangan saat itu Bapak Bambang Sudibyo.

Koperasi Arta Sarana Jahtera atau disingkat ASJ didirikan sejak tanggal 2 September 1989 dengan status belum berbadan hukum walaupun telah memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Pada awalnya ASJ hanya diarahkan hanya sebagai koperasi yang bergerak pelayanan jasa keuangan. Setelah Arta Sarana Jahtera menunggu hasil keputusan Atas dasar penelitian pemeriksaan yang dilakukan oleh Departemen Koperasi dan surat

untuk penetapan sebagai Koperasi yang berbadan hukum, akhirnya Arta Sarana Jahtera pada tanggal 29 Januari 1992 memperoleh status badan hukum koperasi berdasarkan hukum sesuai keputusan kepala kantor wilayah Departemen Koperasi DKI Jakarta No.4/BPLP/X/I/1992 dengan ruang lingkup bidang usaha menjadi koperasi serba usaha.

Pada saat itu ASJ memiliki dua unit usaha yaitu unit simpan pinjam dan unit bidang usaha. Unit bidang usaha dibagi atas Warung serba ada, Jasa boga, Biro Pelayanan, dan Jasa Konsultasi Arsitektur. Seiring dengan berjalannya waktu dan perkembangan dunia bisnis, maka sesuai dengan keputusan rapat anggota tahunan akhirnya diputuskan Arta Sarana Jahtera difokuskan kepada unit simpan pinjam.

### **Visi**

Menjadi Koperasi yang terpercaya di lingkungan Kementerian Keuangan dengan memberikan manfaat dan nilai yang lebih baik dan berarti terhadap pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan para Anggotanya serta turut berperan aktif dalam memberdayakan kemampuan ekonomi.

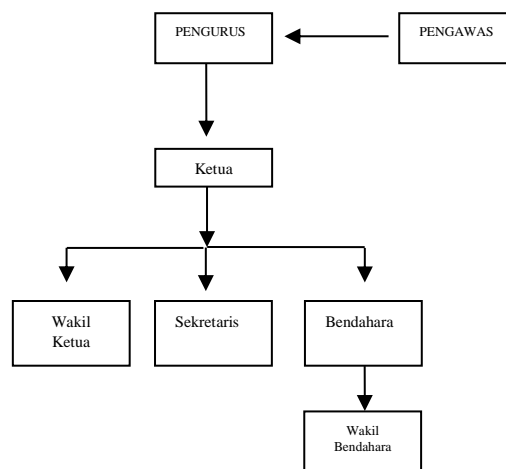
### **Misi**

1. Memberikan layanan yang terbaik dan memuaskan kepada para Anggota
2. Menyediakan produk dan jasa pembiayaan yang komprehensif, kompetitif, mudah diperoleh serta aman sesuai kebutuhan para Anggotanya

3. Menyelenggarakan aktivitas usaha yang dapat memberikan hasil usaha yang memiliki nilai lebih dan menguntungkan para Anggotanya

## B. Struktur Organisasi Koperasi ASJ

### Struktur Organisasi Koperasi ASJ



**Gambar II.1**

Sumber : Data diolah oleh Penulis

Struktur organisasi adalah hubungan atau susunan dari tiap-tiap bagian yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan guna menjalankan kegiatan operasionalnya demi mencapai tujuan yang diharapkan.

### Daftar Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi Arta Sarana Jahtera

Pengurus dan Pengawas Koperasi Arta Sarana Jahtera		
Kementrian Keuangan		
Pengurus	Ketua	DR. Arief Wibisono SH., LLM

	Wakil Ketua	Obor P. Hariara, SH
	Sekretaris	Drs. Ismu Sudaryanto, MM
	Bendahara	Ir. Koeshartone Usman
	Wakil Bendahara	Asep Y. Murod, SH
Pengawas	Ketua	DR. Indra Surya SH.,LLM
	Sekretaris	Gatut Pudjiarto, SH
	Anggota	Boedi Soekamto, SH., MM

**Tabel II.1**

Sumber : Data diolah oleh Penulis

1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi .

Rapat anggota juga salah satu perangkat organisasi disamping pengurus dan pengawas . Rapat anggota itu sendiri terdiri dari:

- a. Rapat Anggota Tahunan
- b. Rapat Anggota Khusus
- c. Rapat Anggota Biasa
- d. Rapat Anggota Luar Biasa

Rapat anggota dihadiri oleh seluruh anggota koperasi. Selain itu di dalam rapat anggota, setiap anggota memiliki hak suara. Dalam pelaksanaannya biasanya rapat anggota menggunakan sistem musyawarah mufakat guna mengambil keputusan. Pihak yang paling memegang kekuasaan yang tertinggi dalam struktur di Koperasi Arta Sarana Jahtera ialah Rapat Anggota Tahunan yang terdiri dari para

anggota koperasi yang telah memenuhi persyaratan Arta Sarana Jahtera. Pembahasan dalam Rapat Anggota Tahunan ASJ mengenai pembagian Sisa Hasil Usaha, keputusan atau kebijakan lainnya mengenai keberlangsungan kegiatan koperasi dengan para anggota, dan yang paling utama ialah pertanggungjawaban laporan keuangan kepada pihak-pihak yang akan menggunakan laporan keuangan tersebut.

## 2. Pengawas koperasi

Pengawas koperasi memiliki wewenang antara lain menggunakan fasilitas, saran dan dana yang tersedia di koperasi sesuai dengan rapat anggota. Dan bertugas melaksanakan pengawasan, terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan koperasi. Pengawas dipilih dari anggota yang memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Mempunyai sifat jujur, berdedikasi, dan berperilaku baik di dalam maupun diluar Koperasi
- b. Mempunyai wawasan yang luas, pengetahuan serta ketrampilan kerja yang baik
- c. Mengetahui tentang perkoperasian

Pengawas dipilih untuk masa jabatan lima (5) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya. Seorang anggota pengawas dapat mengundurkan diri dari jabatannya yang disampaikan dalam Rapat Anggota Tahunan.

Pengawas bertugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan dan pengelolaan koperasi, mengadakan penelitian tentang



usaha koperasi, memberhentikan sementara anggota pengurus dari jabatannya dengan suara bulat dalam hal dianggap perlu demi kepentingan usaha-usaha koperasi, meneliti dan menanggapi keluhan-keluhan yang disampaikan oleh anggota koperasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan usaha koperasi dan membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya dan disampaikan kepada pengurus dengan tembusan kepada pemerintah

### 3. Pengurus

Pengurus berwenang mengelola koperasi dan usahanya. Selain itu juga, bertugas untuk mengajukan rancangan kerja serta rancangan anggaran pendapat dan belanja koperasi.

Pengurus koperasi juga bertanggung jawab penuh dalam atas kepengurusan koperasan untuk kepentingan dan tujuan koperasi, serta mewakili koperasi di dalam maupun diluar pengadilan yang sesuai dengan aturan Anggaran Dasar.

### 4. Bagian Simpan Pinjam

Simpanan anggota Koperasi Arta Sarana Jahtera berasal dari berbagai modal sebagaimana terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman. Modal dasar yang ada pada saat perubahan anggaran dasar koperasi ditetapkan sebesar Rp. 569.310.390 (lima ratus enam puluh sembilan juta tiga ratus sepuluh ribu tiga ratus sembilan puluh rupiah) yang berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan dan donasi. Modal sendiri berasal dari sebagai berikut

- Simpanan Pokok;
- Simpanan Wajib;
- Dana Cadangan;
- Cadangan Resiko;
- Donasi.

Modal Pinjaman berasal sebagai berikut :

- Anggota;
- Koperasi lain;
- Bank dan Lembaga Keuangan lainnya;
- Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya.

Seluruh anggota Koperasi Arta Sarana Jahtera harus menyimpan dana kepada guna untuk berjalannya dan tercapainya tujuan yang ingin dicapai. Ada pun persyaratan bagi anggota untuk melakukan simpanan dengan persyaratan, yaitu setiap anggota harus menyimpan Simpanan Pokok atas namanya pada Koperasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) dan dalam hal simpanan sukarela sesuai dengan peraturan khusus. Dan ada juga produk simpanan simpati fund yang berupa investasi guna untuk menyejahterakan anggota serta memperkuat permodalan koperasi.



**Gambar III.1**

Sumber : Koperasi Arta Sarana Jahtera

Jika dilihat dari total saldo simpanan ditahun 2016 mengalami pertumbuhan yang signifikan sebesar 53%, dari tahun sebelumnya sebesar Rp11,88 miliar menjadi Rp18,34 miliar. Terlihat menunjukkan tingkat kepercayaan anggota yang semakin tinggi terhadap Koperasi ASJ dalam menempatkan dananya.

## 5. Bagian Keanggotaan

Anggota koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi. Hal ini dimaksudkan agar peran serta atau keterlibatan anggota terhadap kegiatan usaha koperasi semakin meningkat. Sebagai pemilik, anggota diharapkan akan ikut menentukan rencana kerja, mengawasi dan bertanggung jawab dalam menjalankan kegiatan usaha koperasi.

Bagian keanggotaan berwenang dan berhak sekaligus pengguna jasa koperasi. Berdasarkan keanggotaan per Desember 2016. Jumlah anggota Koperasi Arta Sarana Jahtera sebanyak 3.790 yang menyebar pada 15 unit kerja yaitu:

- a. Sekretariat Jendral
- b. Direktorat Jendral Anggaran
- c. Direktorat Jenderal Pajak
- d. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
- e. Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- f. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
- g. Direktorat Jenderal Perimbangan Negara
- h. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Risiko
- i. Inspektorat Jenderal
- j. Badan Kebijakan Fiskal
- k. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan
- l. Otoritas Jasa Keuangan
- m. Kementerian BUMN
- n. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
- o. Pengelola Koperasi Arta Sarana Jahtera

Adapun syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi anggota baru Koperasi Arta Sarana Jahtera adalah :

- a. Anggota Koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa
- b. Keanggotaan tidak dapat dipindahtugunakan dan dicatat dalam Daftar

Anggota

- c. Yang dapat diterima menjadi Anggota Koperasi ini adalah warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat
- d. Anggota Koperasi berasal dari pegawai Kementerian Keuangan baik yang berstatus aktif maupun yang telah pensiun



**Gambar III.2**

Sumber : Koperasi Arta Sarana Jahtera

Berdasarkan gambar diatas, terlihat jelas bahwa dari tahun ke tahun adanya peningkatan ditiap tahunnya dalam jumlah anggota. Pada tahun 2016 mengalami peningkatan sebesar 21% dari tahun sebelumnya yang jumlah anggotanya total 3.790 orang.

Dalam hal ini, koperasi arta sarana jahtera menunjukkan bahwa produk dan layanan yang diberikan kepada anggota sangat memuaskan. Dan semakin diminati oleh Pegawai Kementerian Keuangan dan OJK yang bergabung sebagai anggota Koperasi ASJ.

### **C. Kegiatan Umum Koperasi**

Kegiatan Umum yang dilaksanakan oleh Koperasi Arta Sarana Jahtera

#### **a. Menyediakan unit simpan pinjam bagi para anggota**

Dalam rangka koperasi mewujudkan cita-cita untuk menyejahterakan seluruh anggota, koperasi ASJ selalu memaksimalkan peran dalam produk simpan pinjam bagi anggotanya. Dalam unit simpanan koperasi ASJ memfokuskan kepada seluruh anggota agar melakukan investasi jangka panjang untuk masa depannya serta produk pinjaman yang diberikan oleh koperasi ASJ kepada anggotanya yaitu kredit tanpa angunan ( KTA) ditujukan untuk memenuhi segala kebutuhan anggota dalam biaya kehidupan.

#### **b. Menyediakan kredit kepemilikan rumah**

Dimulai dari sebuah inovasi yang demi kepentingan anggota, koperasi ASJ menyediakan kredit kepemilikan rumah kepada seluruh anggota untuk memilih tempat yang nyaman di tinggal serta penjaminan di masa tua. Melalui proses yang mudah juga dalam pembiayaannya yang menjadi fokus pelayanan dalam kredit kepemilikan rumah.

#### **c. Asuransi kesehatan**

Upaya dalam meningkatkan kesejahteraan anggota, asuransi adalah produk yang dicanangkan oleh koperasi ASJ dalam mewujudkan prinsip koperasi. Asuransi kesehatan untuk keluarga menjadi pokok bagi koperasi ASJ untuk melayani seluruh anggota karena sesuai kebutuhan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

#### **A. Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada Bagian Keanggotaan, dimana pada bagian praktikan dianggap paling tepat untuk dapat melakukan praktik karena sesuai dengan program studi yang di emban oleh praktikan. Praktikan diberikan tugas untuk membantu karyawan Koperasi dalam melayani anggota – anggota Koperasi yang ingin mengambil simpanan yang dimiliki, melayani para calon anggota baru yang ingin mendaftarkan diri sebagai anggota Koperasi, melayani anggota Koperasi yang ingin berhenti menjadi anggota, melayani anggota Koperasi yang membayar pinjaman diluar jatuh tempo dan melayani anggota Koperasi Kredit . Namun pada Laporan PKL ini praktikan hanya berfokus pada 2 hal yang paling sering praktikan lakukan selama melakukan praktik diKoperasi Arta Sarana Jahtera. Ada 2 hal yang menjadi pembahasan adalah sebagai berikut :

1. Melayani calon anggota yang ingin menjadi anggota baru
2. Melayani anggota yang ingin pinjaman

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kerja yang paling sering praktikan lakukan selama PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera adalah sebagai berikut :

### **1. Melayani calon yang ingin menjadi anggota baru**

Pada saat melakukan kegiatan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Di hari pertama praktikan mulai melakukan mengamati kegiatan yang dilakukan oleh karyawan pada Bagian Keanggotaan. Dengan melihat bagaimana alur dari calon anggota yang ingin menjadi anggota Koperasi. Pengamatan praktikan lakukan calon anggota hingga secara resmi menjadi anggota tersebut. Dari pengamatan yang praktikan lakukan selama praktikan memahami bagaimana cara agar calon anggota bisa menjadi anggota baru di koperasi. Adapun syarat yang harus dipenuhi oleh calon anggota untuk menjadi anggota baru ialah:

- 1) Calon anggota baru merupakan pegawai dilingkungan Kementerian Keuangan dan BUMN serta lingkup perekonomian lainnya.
- 2) Anggota baru harus melengkapi formulir permohonan menjadi anggota baru koperasi dan surat kuasa pemotongan gaji atau Tunjangan Kinerja Daerah yang dilengkapi materai.
- 3) Menyertakan foto copy buku bank, identitas (KTP) dan pas foto
- 4) Setelah itu menyerahkan semua berkas langsung ke kantor pusat



Arta Sarana Jahtera Jakarta beserta membayar uang simpanan pokok sejumlah Rp 50.000,- yang bisa dibayarkan secara tunai atau melalui pemotongan bank.

Setelah memenuhi langkah – langkah diatas apabila calon anggota baru melakukan pembayaran secara tunai simpanan wajib dan simpanan pokok calon anggota akan langsung bisa terdaftar menjadi anggota baru pada Koperasi Arta Sarana Jahtera. Pada praktikan setelah menerima formulir permohonan menjadi anggota baru koperasi para calon anggota melakukan input data kedalam aplikasi sistem komputer pada aplikasi tersebut di simpannya data pribadi anggota baru. Penginputan data harus dilakukan hati – hati agar tidak terjadi kesalahan penginputan

## **2. Melayani anggota yang ingin pinjaman**

Selain melakukan pelayanan calon anggota yang ingin menjadi anggota Koperasi. Sama seperti saat belum mampu melayani anggota – anggota yang ingin mengambil simpanan mereka praktikan pun sebelumnya melakukan pengamatan dan dibimbing selama praktikan selama di Koperasi Arta Sarana Jahtera bagaimana dan apa saja syarat yang harus dipenuhi agar anggota Koperasi Arta Sarana Jahtera dapat pinjaman. Selama beberapa hari melakukan pengamatan dan melakukan pemahaman praktikanpun memahami bagaimana cara agar anggota bisa menjadi dapat pinjaman.

Adapun syarat yang harus dipenuhi oleh calon anggota untuk permohonan pinjaman ialah:

- 1) Memiliki dan mengisi formulir peminjaman yang diambil di kantor Koperasi Arta Sarana Jahtera
- 2) Melampirkan Kartu Tanda Penduduk, NPWP, surat keluarga, surat nikah
- 3) Mengisi formulir surat kuasa bendahara biro terkait
- 4) Asli surat penghasilan dari biro terkait
- 5) Fotocopy SK PNS
- 6) Asli rekening Koran 3 (tiga) bulan terakhir

Setelah memenuhi langkah – langkah diatas apabila anggota melakukan alur permohonan peminjaman anggota akan langsung mendapatkan pinjaman dari Koperasi Arta Sarana Jahtera. Namun apabila melalui ada ketidaksesuai berkas kemudian akan di informasikan oleh pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera, ada beberapa kendala yang dirasakan praktikan.. Adapun kendala tersebut yaitu:

- 1. Praktikan masih belum paham dalam memasukan data calon anggota baru kedalam sistem aplikasi komputer di Koperasi Arta Sarana Jahtera**

Dalam praktikan pada saat melayani calon anggota yang ingin menjadi anggota koperasi akan menyerahkan formulir berisikan data pribadi calon anggota, dimana data tersebut harus dimasukan kedalam sistem komputer. Pada proses memasukan data terdapat data dari mana unit calon anggota baru ini berasal dan praktikan agak terkendala memilih dari unit mana calon anggota baru ini berasal kedalam sistem karena terlalu banyaknya unit yang ada. Hal ini menyebabkan praktikan harus sering kali bertanya kepada pembimbing praktikan. Namun berkat pengalaman setiap harinya, praktikan dapat menginput data dengan mudah

## **2. Praktikan masih belum paham dalam alur permohonan peminjaman anggota**

Maksudnya adalah pada saat praktikan melayani anggota untuk mengajukan permohonan peminjaman, praktikan masih belum bisa melayaninya dengan maksimal karena masih belum menegerti penuh bagaimana cara alur dalam permohonan peminjaman anggota

## **D. Cara Mengatasi Kendala**

Ada beberapa kendala yang sudah praktikan paparkan diatas. Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan pada nyatanya mendapat pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Dalam penggunaan aplikasi software adalah menjadi hal utama yang menjadi kendala karena

baru mengetahui aplikasinya dan belum ada pengalaman sebelumnya.

Adapun permasalahan komunikasi yang belum terjalin dengan baik antara praktikan dengan karyawan yang dimana memiliki pengaruh dalam praktik. Menurut Everett Rogers dalam Hafied Cangara Komunikasi didefinisikan sebagai proses di mana suatu ide dialihkan dari sumber kepada satu penerima atau lebih, dengan maksud untuk merubah tingkah laku mereka. Maka dalam permasalahan komunikasi yang belum terjalin dengan baik antara praktikan mengevaluasi diri dan berusaha keras agar dapat menjadi yang lebih baik kedepannya.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Adnan, Hamdan dan Hafied Cangara, *Prinsip-prinsip hubungan masyarakat*, (Surabaya: 1996).

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan dilakukan guna meningkatkan kemampuan, menambah ilmu serta pengalaman bagi mahasiswa. Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan memiliki tanggung jawab untuk melahirkan lulusan terbaik yang mampu bersaing di dunia kerja. Praktikan mendapatkan manfaat dan pengalaman dari adanya Praktik Kerja Lapangan. Sehingga praktikan mengetahui di dunia kerja yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan praktikan mendapatkan ilmu tentang keanggotaan secara nyata. Praktikan dapat mengambil pelajaran dari kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan dengan teori keanggotaan yang sudah di pelajari selama ini.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan tidak menemui kendala yang berarti. Namun itu semua dapat ditangani dengan baik dengan adanya komunikasi antara praktikan dengan karyawan di Koperasi Arta Sarana Jahtera.

## **B. Saran**

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan ada beberapa saran yang ingin praktikan berikan. Adapun saran-saran yang dapat praktikan berikan diantaranya adalah :

### **1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL**

- a. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL dapat berkomunikasi dengan baik sesama mahasiswa lain yang ingin melaksanakan PKL agar terjalin hubungan kerjasama yang harmonis
- b. Mempersiapkan dokumen atau berkas-berkas yang dibutuhkan saat akan menjalani PKL
- c. Mahasiswa diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pada tempat PKL dengan baik dan lancar serta jangan sungkan untuk bertanya terkait hal-hal yang belum dimengerti
- d. Menjaga komunikasi yang baik antar karyawan di tempat mahasiswa melaksanakan PKL

### **2. Bagi pihak Universitas**

- a. Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL
- b. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sebelum melakukan PKL

- c. Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait program PKL agar memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL

3. Bagi pihak instansi

- a. Instansi memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan PKL
- b. Instansi dapat lebih terbuka terhadap informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa

## DAFTAR PUSTAKA

Drs. Dedi Purwana, M.Bus., dkk. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*, Jakarta

Sri Rahayu, Endang, *Manajemen Koperasi* (Jakarta: CV Alumba dan Mandiri, 2007), p.66

Adnan, Hamdan dan Hafied Cangara, *Prinsip-prinsip hubungan masyarakat*, Surabaya: Usaha Nasional, 1996

Ramadanty, Sari. “*Penggunaan Komunikasi Fatis dalam Mengelola Hubungan di Tempat Kerja*”. Jakarta : Universitas Bina Nusantara. 2014

Suroso, G.T. “*Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) dan Perekonomian Indonesia*”. Jakarta : Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementrian Keuangan. 2015



## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b> Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon Faksimile : Rektor : (021)-4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAISI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : <a href="http://www.unj.ac.id">www.unj.ac.id</a>
Nomor : 0139/UN39.12/KM/2018 Lamp. : 1 Lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	15 Januari 2018
Yth. Koperasi Arta Sarana Jahtera Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai Dasar Kementerian Keuangan Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710	
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :	
Nama : M. Arlef dkk Nomor Registrasi : 8105150531 Program Studi : Pendidikan Ekonomi Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta No. Telp/HP : 081318541600	
Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.	
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Woro Sasmojo, SH NIP. 19630403 198510 2 001	
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi	

Scanned by CamScanner

## Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4773227 - 4706265, Fax (021) 4706265  
 E-mail: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**1 SKS**

Nama: M. Arif Bullman  
 No. Registrasi: 8103150531  
 Program Studi: Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik: Koperasi Arta Samudra Jaya  
 Alamat Praktik/Telp: Petamburan, Alim, 13017  
Siswa Bismillah N. 5 N. 1000 Bayu  
24030202

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETTERANGAN
1.	<u>Senin, 29 Januari</u>	1. _____	
2.	<u>Selasa, 30 Januari</u>	2. _____	
3.	<u>Rabu, 31 Januari</u>	3. _____	
4.	<u>Kamis, 1 Februari</u>	4. _____	
5.	<u>Jumat, 2 Februari</u>	5. _____	
6.	<u>Senin, 5 Februari</u>	6. _____	
7.	<u>Selasa, 6 Februari</u>	7. _____	
8.	<u>Rabu, 7 Februari</u>	8. _____	
9.	<u>Kamis, 8 Februari</u>	9. _____	
10.	<u>Jumat, 9 Februari</u>	10. _____	
11.	<u>Senin, 12 Februari</u>	11. _____	
12.	<u>Selasa, 13 Februari</u>	12. _____	
13.	<u>Rabu, 14 Februari</u>	13. _____	
14.	<u>Kamis, 15 Februari</u>	14. _____	
15.	<u>Senin, 19 Februari</u>	15. _____	

**Catatan:**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi Perusahaan

16 - Maret - 2018





*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227; 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



INDONESIAN ACCOUNTING ASSOCIATION  
CERTIFICATED 100  
MEMBERSHIP

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

Nama : M. Arief. Bucklman  
No. Registrasi : 8105150531  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Negeri 1 Atta Samudra Jember  
Alamat Praktik/Telp : Perumahan Atrium Sateyo  
Seken Blus B-5 Jk Seken Doyo  
3403006

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 20 Februari	1. -	181n
2.	Rabu, 21 Februari	2. -	121n
3.	Kamis, 22 Februari	3. -	181n
4.	Jumat, 23 Februari	4. -	
5.	Senin, 26 Februari	5. -	
6.	Selasa, 27 Februari	6. -	
7.	Rabu, 28 Februari	7. -	
8.	Kamis, 1 Maret	8. -	
9.	Jumat, 2 Maret	9. -	
10.	Senin, 5 Maret	10. -	
11.	Selasa, 6 Maret	11. -	
12.	Rabu, 7 Maret	12. -	
13.	Kamis, 8 Maret	13. -	
14.	Jumat, 9 Maret	14. -	
15.		15. -	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menuliskan cap Instansi/Perusahaan



### Lampiran 3 : Daftar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 15229  
Telepon (021) 4731227-4736245, Fax (021) 4736245  
Email: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
3 SKS

Nama : M. Rizki Budiningsih  
No. Registrasi : 0105150131  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kopri.co.id, Peta Samudra Sejahtera  
Alamat Praktik/Telp : Petramata.com, Petramata Sejahtera  
Sekretariat, P.O. 5, Jl. Sekeloa Utara, 34830249

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	<u>90</u>	1. Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	<u>95</u>	Skor    Nilai    Bobot 86-100    A    4 81-85    A-    3,7 76-80    B+    3,3 71-75    B    3,0 66-70    B-    2,7 61-65    C+    2,3 56-60    C    2,0 51-55    C-    1,7 46-50    D    1						
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>							
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>							
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>80</u>							
6	Kemampuan    Membaca    Situasi    dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table border="1"><tr><td><math>\frac{850}{10}</math> - 85</td></tr><tr><td>(sepuluh)</td></tr></table>  Nilai Akhir : <table border="1"><tr><td>85</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	$\frac{850}{10}$ - 85	(sepuluh)	85	A	Angka bulat	huruf
$\frac{850}{10}$ - 85									
(sepuluh)									
85	A								
Angka bulat	huruf								
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>							
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>							
10	Hasil Pekerjaan	<u>80</u>							
Jumlah		<u>850</u>							

Jakarta, 16-03-2018

KOPRI.CO.ID  
PETA SAMUDRA SEJAHTERA  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
*(Signature)*  
*(Signature)*

Catatan :  
Mohon legatlas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4 : Surat Keterangan PKL

	<b>KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA</b>
	<b>BADAN HUKUM 2837/B.H./I TANGGAL 29 JANUARI 1992</b>
Gedung Sumitro Djoghadikusumo Lantai Dasar Kementerian Keuangan Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710	Telepon 021 3524884, 021 3449230 ekstensi 1016 Faksimile 021 3500373 Email kopsarja@gmail.com

Nomor : 5-073/ASI/II/2018	Jakarta, 19 Maret 2018
Lampiran : 1 (satu berkas)-	
Hal : Penilaian Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.	

K e p a d a YTh :

Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
di- Jakarta.

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan, bahwa mahasiswa Universitas Negeri Jakarta tersebut di bawah ini :

Nama :

1. Muhammad Arief Budiman  
NIM 8105150531
2. Gibran Fadilla Hernanda  
NIM 8105151251

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Arta Sarana Jahtera Kementerian Keuangan dengan baik, tertib sebagaimana hasil penilaiannya kami sampaikan terlampir.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.


	Hormat kami, Manajemen  (Barnu Sulono, SH)
---	---


Scanned by CamScanner



Lampiran 5 : Format saran dan perbaikan PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 5, Jalan Kemuning Muka, Jakarta 13120  
 Telp: (021) 4717190243, Fax: (021) 4766181  
 Email: www.unj.ac.id



**UO A**

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Onyelle Rudianto

2. No. Registrasi : 803170521

3. Program Studi : Manajemen Keuangan






4. Dosen Pembimbing : Endang Rini, M.Pd

NIP : 19390623200901001

5. Judul PKL : Studi Kasus: Perencanaan dan Pelaksanaan Acara

6. Lokasi PKL : Universitas Negeri Jakarta

7. Waktu PKL : 10 April 2018

NO	TGL/BULN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/03/2018	Revisi 1 s/d Revisi 3	Perbaikan Uraian tentang judul dan format	
2	15/03/2018	Revisi 1 s/d Revisi 3	Perbaikan data	
3	16/03/2018	Revisi 1 s/d Revisi 4	Revisi Uraian Pembahasan	
4	23/03/2018	Revisi 1 s/d Revisi 4	Revisi Uraian Pembahasan dan Uraian Kesimpulan	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJULAH UNTUK UJIAN PKL	

**Catatan :**

1. Kartu ini diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini diisi pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat digantikan sebagai bukti pembimbingan

### Lampiran 6 : Laporan Kegiatan Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 29 Januari 2018	Perkenalan praktikan kepada para karyawan di KOPERASI ASJ
		Penempatan praktikan di bagian Keanggotaan bagian keanggotaan
		Memperhatikan dan mempelajari tentang pekerjaan di bagian Keanggotaan
		Praktikan diajarkan tentang pekerjaan di bagian Keanggotaan
2	Selasa, 30 Januari 2018	Membaca SOP Koperasi ASJ
3	Rabu, 31 Januari 2018	Membaca SOP Koperasi ASJ di bagian Keanggotaan
4	Kamis, 1 Februari 2018	Membaca SOP Koperasi ASJ di bagian simpan pinjam
5	Jum'at, 2 Januari 2018	Membaca SOP Koperasi ASJ di bagian simpan pinjam
6	Senin, 5 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang sudah diurutkan sesuai nomor ke dalam ruangan
7	Selasa, 6 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang sudah diurutkan sesuai nomor ke dalam ruangan
8	Rabu, 7 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang sudah diurutkan sesuai nomor ke dalam ruangan
9	Kamis, 8 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang sudah diurutkan sesuai nomor ke dalam ruangan
10	Jum'at, 9 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pembelian kredit rumah
11	Senin, 12 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pembelian kredit rumah
12	Selasa, 13 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pembelian kredit rumah
13	Rabu, 14 Januari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pembelian kredit rumah



14	Kamis, 15 Februari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pembelian kredit rumah
15	Senin , 19 Februari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pembelian kredit rumah
16	Selasa, 20 Februari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pinjaman
17	Senin, 26 Februari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pinjaman
18	Selasa, 27 Februari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pinjaman
19	Rabu, 28 Februari 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pinjaman
20	Kamis, 1 Maret 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pinjaman
21	Jumat, 2 Maret 2018	Menyusun dokumen anggota yang mengajukan pinjaman
22	Senin, 5 Maret 2018	Menyusun dokumen anggota yang tunggakan pinjaman
23	Selasa, 6 Maret 2018	Menyusun dokumen anggota yang tunggakan pinjaman
24	Rabu, 7 Maret 2018	Menyusun dokumen anggota yang tunggakan pinjaman
25	Kamis, 8 Maret 2018	Menyusun dokumen anggota yang tunggakan pinjaman
26	Jumat, 9 Maret	Menyusun dokumen anggota yang tunggakan pinjaman



## Lampiran 7 : Dokumentasi



## Lampiran 8 : Perubahan Susunan Pengurus dan Pengawas

	<p><b>PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA</b>  <b>DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH SERTA PERDAGANGAN</b>  <b>SUKU DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH</b>  <b>SERTA PERDAGANGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT</b>          Jalan Tanah Abang I No. 1 Blok C Lt. IV Telp. (021) 384 0914 Fax. (021) 380 5491          email : kumdagjo@yahoo.co.id</p> <p style="text-align: right;">KODE POS 10160</p>																				
<p>Nomor : <b>1244/-1-229</b>          Sifat : Biasa          Lampiran : -          Hal : Pencatatan Pengurus          Dan Pengawas Koperasi</p>	<p style="text-align: right;">19 Juli 2016</p> <p style="text-align: right;">Kepada          Yth. Sdr. Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera          (ASJ)          Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta          Pusat          di          Jakarta</p>																				
<p>Sehubungan dengan surat Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera (ASJ) Nomor S-137/ASJ/VI/2016 tanggal 27 Juni 2016 perihal Permohonan Pendaftaran Pengurus dan Pengawas, masa kepengurusan tahun buku 2013 s.d 2017 yang hanya mengganti Sekretaris, maka guna memudahkan dan mengefektifkan tugas pembinaan terhadap koperasi di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat, sesuai dengan amanat pasal 60 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, susunan Pengurus dan Pengawas yang termuat dalam Berita Acara Keputusan Rapat Anggota Koperasi Arta Sarana Jahtera (ASJ), perlu di daftarkan pada Suku Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Perdagangan Kota Administrasi Jakarta Pusat, untuk itu dengan ini saya sampaikan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahwa Koperasi Arta Sarana Jahtera (ASJ), No. Badan Hukum 2837/BH/1, tanggal 29 Januari 1992, yang beralamat di Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Jakarta Pusat dengan susunan Pengurus dan Pengawas Periode tahun buku 2013 s.d 2017 Sekretaris yang terpilih dalam Rapat Anggota pada tanggal 3 Juni 2016 sebagai berikut :             <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 30px;">a. Pengurus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Ketua</td> <td>: DR. ARIEF WIBISONO, SH., LL.M</td> </tr> <tr> <td>- Wakil Ketua</td> <td>: OBOR F. HARIARA, SH</td> </tr> <tr> <td>- Sekretaris</td> <td>: Drs. ISMU SUDARYANTO, MM</td> </tr> <tr> <td>- Bendahara</td> <td>: Ir. KOESHARTONO USMAN</td> </tr> <tr> <td>- Wakil Bendahara</td> <td>: ASEP YUSUP MUROD, SH</td> </tr> <tr> <td>b. Pengawas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Ketua</td> <td>: DR. INDRA SURYA, SH., LL.M</td> </tr> <tr> <td>- Sekretaris</td> <td>: GATUT PUDJIARTO, SH</td> </tr> <tr> <td>- Anggota</td> <td>: BOEDI SOEKAMTO, SH., MM</td> </tr> </table> <p>Telah didaftarkan pada Suku Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Perdagangan Kota Administrasi Jakarta Pusat.</p> </li> <li>2. Bahwa Pendaftaran Pengurus dan Pengawas bukan merupakan Pengesahan, karena Pengesahan Pengurus dan Pengawas Koperasi merupakan kewenangan Rapat Anggota Koperasi, dan oleh karenanya semua akibat pendaftaran tersebut adalah menjadi tanggung jawab Koperasi yang bersangkutan.</li> <li>3. Pendaftaran tersebut berlaku sepanjang tidak ada perubahan Kepengurusan dan Kepengawasan.</li> </ol> <p style="text-align: center;">Atas perhatian Saudara, diucapkan terima kasih.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p><b>KEPALA BUKU DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO          KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN,          KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT,</b></p>  <p><b>BAMBANG RICHARD, SE, M.Pd</b></p> </div>		a. Pengurus		- Ketua	: DR. ARIEF WIBISONO, SH., LL.M	- Wakil Ketua	: OBOR F. HARIARA, SH	- Sekretaris	: Drs. ISMU SUDARYANTO, MM	- Bendahara	: Ir. KOESHARTONO USMAN	- Wakil Bendahara	: ASEP YUSUP MUROD, SH	b. Pengawas		- Ketua	: DR. INDRA SURYA, SH., LL.M	- Sekretaris	: GATUT PUDJIARTO, SH	- Anggota	: BOEDI SOEKAMTO, SH., MM
a. Pengurus																					
- Ketua	: DR. ARIEF WIBISONO, SH., LL.M																				
- Wakil Ketua	: OBOR F. HARIARA, SH																				
- Sekretaris	: Drs. ISMU SUDARYANTO, MM																				
- Bendahara	: Ir. KOESHARTONO USMAN																				
- Wakil Bendahara	: ASEP YUSUP MUROD, SH																				
b. Pengawas																					
- Ketua	: DR. INDRA SURYA, SH., LL.M																				
- Sekretaris	: GATUT PUDJIARTO, SH																				
- Anggota	: BOEDI SOEKAMTO, SH., MM																				